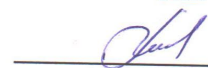


Принят на общем собрании работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»
Старооскольского городского округа
от 25 мая 2021 года, протокол № 14

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ № 3» ИМЕНИ С.П. УГАРОВОЙ»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
на 2021- 2024 годы

от работодателя:
Директор МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»

В.И. Котарева

от работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «ОК «Лицей № 3» имени
С.П. Угаровой»

В.Л. Оспищева

Отметка отдела труда
администрации Старооскольского городского округа:

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата:	27.05.2021 г.
Регистрационный №	42-03-10/05
Подпись ответственного лица	

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Образовательный комплекс «Лицей № 3» имени С.П. Угаровой» Старооскольского городского округа.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области от 05.07.2007 г. № 122 «О социальном партнерстве в Белгородской области» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Белгородской области от 02.07.2020 г. № 497 «Об образовании в Белгородской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Белгородской области от 23.12.2019г. № 575-пп «О реализации трёхстороннего соглашения между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020 – 2022 годы;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – **директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей № 3» имени С.П. Угаровой» Старооскольского городского округа Котаревой Валентина Ивановны** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Оспищевой Виктории Леонидовны.**

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (*статья 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.12. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*ст.53.1. ТК РФ*).

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2024 г. включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.1. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников организации, который принимается

работодателем в порядке, установленном Уставом организации, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками, избыточной документации определять в трудовых договорах конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

2.2.3.1. в конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

2.2.3.2. в конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.2.3.3. в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в составлении программы учебных занятий;
- составление планов учебных занятий;
- ведение журнала в электронной форме;

2.2.3.4. в конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- ведение классного журнала;

- составление плана работы классного руководителя;

2.2.3.5. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организаций.

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесённых категории граждан предпенсионного возраста;
- до выхода на пенсию которым остаётся 2 года;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

500 рублей – по Белгородской области;

500 рублей – за пределы Белгородской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.3.1. В дошкольном отделении устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагают, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы и данная работа является основной.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь

место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.14. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне Приложения № 1 (Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.15. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.18.1. Время предоставления перерыва сотрудникам дошкольного отделения и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Для педагогических работников дошкольного отделения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

Работодатель обязан обеспечить перерыв на обед согласно режиму работы возрастных групп (помощникам воспитателя), остальным сотрудникам согласно графику работы дошкольного отделения.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Приложение № 2 перечень должностей и продолжительность отпуска.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 1 к коллективному договору (и не может быть ниже продолжительности, определённой статьей 119 ТК РФ).

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней за общественную работу;

- учителям и преподавателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.29.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.29.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.29.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.29.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.29.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.29.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.29.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.29.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.31. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме по перечислению на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: в отделении общего образования «Лицей № 3» и в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» 10 и 25 числа текущего месяца; установить следующие соотношения частей заработной платы: аванс 35% и заработная плата 65%; в отделении дополнительного образования «Центр детского творчества «Креатив» 5 и 20 числа текущего месяца; установить следующие соотношения частей заработной платы: аванс 35% и заработная плата 65%.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда образовательной организацией МАОУ «ОК «Лицей № 3» имени С.П. Угаровой» Старооскольского городского округа, разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района Старооскольского городского округа Белгородской области, утверждённого Постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019г. № 421-пп (с изменениями и дополнениями от 23.11.2020г. № 490-пп); Постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014г. № 134-пп (с изменениями и дополнениями от 29.03.2021г. № 134-пп); Постановление Правительства Белгородской области от 13.05.2019г. № 203-пп и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже **одного** процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью второй ст.236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Педагогическим работникам, в течении трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 30 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Педагогические работники отделения дошкольного образования и помощники воспитателей за работу в группах компенсирующей направленности имеют гарантированную доплату к базовому окладу в размере 20%.

4.10. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается к должностному окладу, определенному в Положении о формировании и распределении фонда оплаты труда.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить до 30% из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.11.2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения формируется и распределяется между учителями, педагогическими штатными работниками и прочим персоналом общеобразовательного учреждения (включая заместителей директора). Соотношение фонда стимулирования учителей, педагогических штатных работников и прочего персонала к общему фонду стимулирования соответствует соотношению фонда оплаты труда учителей, фонда оплаты труда педагогических штатных работников и фонда оплаты труда прочего персонала к базовому фонду оплаты труда.

4.11.3. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Управляющим советом общеобразовательного учреждения по представлению

руководителя общеобразовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

4.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности «учитель» (преподаватель), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог-психолог, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); тьютор, методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)

Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования	учитель музыки, музыкальный руководитель, аккомпаниатор, концертмейстер
Инструктор по физкультуре, учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре, учитель физической культуры
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

5.2.6. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами,

смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с

выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

Приложения № 1

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.


от работодателя:
Директор МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»



В.И. Котарева

от работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»


_____ В.Л. Оспищева

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»

В.Л. Оспищева

Утверждаю
Директор МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»



В.И. Котарева


**Перечень должностей работников,
которым устанавливается ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Директор	3
<i>отделение общего образования «Лицей № 3»</i>		
2.	заместитель директора	3
3.	заведующий хозяйством	3
<i>отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок»</i>		
4.	заведующий	3
5.	заведующий хозяйством	3
<i>отделение дополнительного образования «Центр детского творчества «Креатив»</i>		
6.	начальник	3
7.	заведующий хозяйством	3

Приложение
к коллективному договору

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»

 В.Л. Оспищева

Утверждаю
Директор МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»



В.И. Котарева

Перечень должностей и продолжительность отпуска

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Директор	56
<i>отделение общего образования «Лицей № 3»</i>		
2.	заместитель директора	56
3.	заведующий библиотекой	56
4.	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	56
5.	учитель	56
6.	педагог-психолог	56
7.	социальный педагог	56
8.	педагог-организатор	56
9.	методист	56
10.	учитель-логопед	56
11.	тьютор	56
12.	библиотекарь	28
13.	секретарь учебной части	28
14.	лаборант	28
15.	электроник	28
16.	специалист по охране труда	28
17.	заведующий хозяйством	28
18.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
19.	уборщик служебных помещений	28
20.	сторож	28
21.	дворник	28
22.	гардеробщик	28
23.	вахтёр	28
<i>отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок»</i>		
24.	заведующий	56
25.	учитель-логопед	56
26.	педагог-психолог	56
27.	инструктор по физической культуре	56
28.	воспитатель	42
29.	музыкальный руководитель	42
30.	старший воспитатель	42
31.	медицинская сестра	28

32.	помощник воспитателя	28
33.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
34.	уборщик служебных помещений	28
35.	сторож	28
36.	дворник	28
37.	кастелянша	28
38.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
39.	заведующий хозяйством	28
40.	делопроизводитель	28
<i>отделение дополнительного образования «Центр детского творчества «Креатив»</i>		
41.	начальник	56
42.	методист	56
43.	педагог-организатор	56
44.	педагог дополнительного образования	56
45.	аккомпаниатор	28
46.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
47.	уборщик служебных помещений	28
48.	сторож	28
49.	вахтёр	28
50.	заведующий хозяйством	28

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»

В.Л. Оспищева

Утверждаю
Директор МАОУ «ОК «Лицей № 3»
имени С.П. Угаровой»



В.И. Котарева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МАОУ «ОК «Лицей № 3» имени С.П. Угаровой»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства (если по основному месту работы работодатель

ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне организации не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (ч. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей (сокращение штата);
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с

уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному п/п «а» п.6 ч.1 ст.81 или п.4 части первой ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст.261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)¹.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

¹ Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организацией.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Порядок введения суммированного учета рабочего времени должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности) (ст. 104 ТК РФ).

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Увеличение или уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях до окончания учебного года. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до одного года;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Обеденный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.7. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.8. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644.

4.3.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней (Приложение № 1 к коллективному договору).

4.3.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, в том числе:

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;

- По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.15. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.16. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до

восемнадцать лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и максимальными сроками не ограничена.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со [дня обнаружения проступка](#), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](#) Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

VII. Переходные положения

7.1. В целях реализации норм [Трудового кодекса](#) Российской Федерации работодатель в течение 2020 года осуществляет следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения профсоюзного комитета;

2) подготовка и обсуждение с профкомом изменений (при необходимости) в коллективный договор;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) **уведомление по 30 июня 2020 года включительно** каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном пунктом 7.2., сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) ТК РФ.

7.2. Каждый работник **по 31 декабря 2020 года включительно** подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со [статьей 66](#) ТК РФ.

7.3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [ст. 66.1](#) ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [ст. 66.1](#) ТК РФ.

7.4. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со [ст. 66](#) ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.5. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [ст.66](#) ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [ст.66.1](#) ТК РФ.

7.6. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 7.2., вправе сделать это

в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 7.2, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 7.2.

7.7. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации


 В.Л. Оспищева

Приложение
к коллективному договору

Принято
на заседании Управляющего совета
МАОУ "ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»
протокол от 10.04.2021 года № 7

Утверждено
приказом МАОУ "ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»
от 16.04 2021 года № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ НА ОСНОВЕ НОРМАТИВНО -
ПОДУШЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ №3» ИМЕНИ С.П. УГАРОВОЙ»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации

В.Л. Оспищева

Старый Оскол

1. Общие положения.

Настоящее Положение об оплате труда на основе нормативно - подушевого финансирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» Старооскольского городского округа (далее – Положение) разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение), и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

Положение составлено на основании нормативно-правовых документов:

- статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Система оплаты труда работников МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

Финансовое обеспечение оплаты труда в общеобразовательном учреждении осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам учреждения, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счёт средств областного бюджета;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», с учетом изменений, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым на адаптационный период, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для данного общеобразовательного учреждения, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая Управляющим советом общеобразовательного учреждения самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления.

У - количество учащихся в общеобразовательном учреждении по состоянию на 1 сентября и 1 января.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенном до общеобразовательного учреждения, долю:

- на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу),
- на централизованный фонд стимулирования руководителя,
- на материально-техническое обеспечение и оснащение общеобразовательного процесса.

3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш},$$

где ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Диапазон «ш» - от 20 до 40 процентов.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, и др.) учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где:}$$

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Оптимальное значение «пп» – 70 процентов.

3.5. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$$

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}, \text{ где}$$

с - доля специальной части ФОТпп. Значение «с» – до 30 процентов.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной общеобразовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (в том числе за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики общеобразовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за деление классов на подгруппы).

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз), включающего в себя (ФОТнз) - фонд оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников и Двн - дополнительный фонд оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов, всех 3-х классов, всех 4-х классов, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта общего образования с 30 сентября 2019 года:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} (\text{ФОТнз} + \text{Двн})$$

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 15 процентов. В связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта рекомендовано установить значение фонда оплаты неаудиторной занятости всего до 15 процентов, в том числе до 5 процентов - на оплату дополнительных часов, на реализацию стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов, всех 3-х классов, всех 4-х классов, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта общего образования с 30 сентября 2019 года.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяются муниципальной общеобразовательной организацией исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в данной методике формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ аз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ аз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

- a2 - количество обучающихся во вторых классах;
- a3 - количество обучающихся в третьих классах;
- a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;
- v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
- v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
- v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
- v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

В расчет берется количество учащихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, (ФОТс) включает в себя:

1) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области (до 10% ФОТ пп) (приложение №1);

2) повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) - (15 процентов ФОТпп).

3) гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности (рекомендуемая доля - до 5 процентов ФОТпп и в пределах установленного фонда специальной части) (приложение №3).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) определяется на основании следующих критериев:

1) включение предмета в итоговую аттестацию, в качестве обязательного; дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

2) специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

5. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{K1} + \text{K1}(\kappa) + \text{K2} + \text{K3} + \text{K4} + \text{K5} + \text{K6} + \text{K7} + \text{K8} + \text{K9} + \text{K10} + \text{K11})),$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу – базовый должностной оклад учителя;

К1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек или в соответствии с приложением № 9}} - 1$$

К2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

– 0,2 – 1 – 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

– 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

– 0,10 – история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

– 0,05 – право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов – коэффициент К4 = 0;

К5 – 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 – 0,10 за реализацию нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 – 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 – 11 классы);

К8 – до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 – всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

– 0,70 – для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;

– 0,75 – для общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;

– 0,25 – для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;

– 0,45 – для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек, (за осуществление дистанционного обучения – 0,12);

– 0,35 – 0,25 – для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;

К10 – 0,20 – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 – 0,40 – педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{уч.}} = \text{Обаз.}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнuz} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Методики;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч – фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя – 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в

приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

$$\langle \text{Двнуз} = \text{Оу} * 3,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

3,0 – коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава (преподавателям вуза, привлеченным из вузов) в общеобразовательных организациях – базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

Двнуз – оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 – 9 классов, в порядке апробации для 10 – 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 2,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

2,0 – коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях – базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз – количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

– в 1 классах – до 2 часов в неделю;

– во 2 – 4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;

– в 5 – 9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов в неделю;

– в 10 – 11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе

общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп – специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 3, № 5, № 6 к Методике;

Дст – стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа – до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа – до 2 единиц;
- средняя общеобразовательная школа – до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся – до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся – до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся – до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся – до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций

Заработная плата педагогическим работникам общеобразовательных организаций города Белгорода и Белгородского района, ведущим занятия с обучающимися Белгородской области, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде и Белгородском районе, при наличии подтверждающих документов (в соответствии с нормативными актами Белгородской области), исчисляется на основании отдельного тарификационного списка ежемесячно.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

– при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

12.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты работы.

12.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением (Управляющим советом), на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

12.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

Стимулирующие выплаты делятся на группы:

1) Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;

2) Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в сумме 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почётный работник общего образования Российской Федерации» в сумме 500 рублей.

В случае, если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему размеру из соответствующих наград.

Размер указанных стимулирующих доплат в общеобразовательном учреждении не может превышать 50% от стимулирующей части ФОТ.

13. Расчет стимулирующей части учителям за выполнение функции классного руководителя

Учителям, выполняющим функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы с учетом критериев, утвержденных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» Старооскольского городского округа.

Доплаты учителям за выполнение функций классного руководителя не входят в состав базовой части заработной платы учителя. Базовой величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 1000 рублей с учетом наполняемости класса.

Формула для расчета доплат за классное руководство:

Дкл. рук. = (1000 / Н) x Нфакт x Ккл., где

Н - норма наполняемости класса (в общеобразовательных классах: 25 учеников, в специальных (коррекционных) согласно нормам наполняемости для данных видов классов);

Нфакт - наполняемость класса согласно отчету на 1 сентября;

Ккл. - доплата за качество работы классного руководителя.

14. Расчет заработной платы руководителя и заместителей руководителя общеобразовательного учреждения

14.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией – базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (приложение № 1 к Методике).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк} + \text{Крас}),$$

где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3 – 4;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук – 0,4;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях – 0,2;

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2;

Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до 0,05;

Крас – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости
для школ городских поселений

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	К = 3,7
группа 1051 – 1300 учеников	К = 3,4
группа 901 – 1050 учеников	К = 3,1
группа 851 – 900 учеников	К = 2,5
группа 701 – 850 учеников	К = 2,4
группа 501 – 700 учеников	К = 2,2
группа 401 – 500 учеников	К = 2,0
группа 251 – 400 учеников	К = 1,9
группа 151 – 250 учеников	К = 1,8
группа до 150 учеников	К = 1,0 – 1,7

15.2. Расчет заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных учреждений.

Базовая заработная плата заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада руководителя общеобразовательного учреждения без учета доплаты за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в размере до 46 процентов (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения:

$ЗП_{\text{зам.дир.}} = Б.зп.дир. \times (K + R)$, где:

Б.зп.дир. - базовая заработная плата директора в общеобразовательном учреждении без квалификационной категории;

K - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

R - доплата за высшую квалификационную категорию - 0,15.

Расчет средней заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, заработной платы руководителя и заместителей руководителя соответственно производится два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь назначенных работников по итогам учебных четвертей.

16. Порядок премирования по результатам труда работников общеобразовательного учреждения

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом общеобразовательного учреждения.

Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Стимулирующая часть по результатам труда работников должна пересчитываться по итогам полугодий (на 1 января, 1 сентября).

17. Расчет заработной платы других работников

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует штатную численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Штатное расписание для всех категорий работников общеобразовательного учреждения утверждается руководителем и согласовывается с начальником управления образования на учебный год.

Штатное расписание для всех категорий работников общеобразовательного учреждения формируется исходя из реальной потребности учреждения, объемов работ, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов и т.д., а также наличия финансовых средств в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры базовых окладов всех категорий работников общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 4 (прилагается).

В штатном расписании общеобразовательного учреждения указываются должности работников, численность, базовые оклады, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Изменения в штатное расписание общеобразовательного учреждения по всем категориям работников вносятся на основании приказа директора учреждения.

Оклад выплачивается работнику за исполнение им трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

18. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

19. Оплата замены уроков учителей.

Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 2.

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 2.

20. Поправочные коэффициенты для общеобразовательных учреждений

Для общеобразовательных организаций на 2019 – 2020 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области.

21. Поправочные коэффициенты на реализацию государственного образовательного стандарта для всех 1 – 9 классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 10 классов, 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

Для муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования, на 2019 – 2020 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося для 1 – 9 классов, в порядке апробации для 10 классов, 11 классов, готовых участвовать в

апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области.

22. Уровень оплаты труда педагогических работников, у которых истекает срок действия квалификационной категории

Педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию до окончания учебного года и др.) сохраняется сроком до одного года оплата труда по имеющейся ранее квалификационной категории и оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании данного положения и коллективного договора.

**Перечень выплат компенсационного характера,
(специальная часть, гарантированные доплаты), устанавливаемых
педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от приложения №2)
Дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья	до 12
Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями	10
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в общеобразовательном учреждении	10
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими) при наличии комбинированных мастерских	до 20 до 35
Руководителям общеобразовательных учреждений и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, УКГ	10
Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами), при отсутствии в штате учреждения заведующего хозяйством	до 25
За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах при отсутствии должности библиотекаря	до 20
Педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского учета.	15
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу), с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	50
30 и более	100
Обучение хронически больных детей дома	до 20

* Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам не более 15. Кабинеты должны отвечать перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений.

Размер окладов для расчета специальных гарантированных доплат, расчета заработной платы при замене уроков учителей и заработной платы учителей за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Размер базового должностного оклада в рублях
Учитель:	
- без квалификационной категории;	12240
- I квалификационная категория;	14280
- высшая квалификационная категория	15480

**Выплаты
молодым специалистам, специальная часть, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам общеобразовательных организаций**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	30

* определение молодого специалиста согласно [статье 20 главы 5](#) закона Белгородской области "Об образовании в Белгородской области"

**Базовые должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей работников
общеобразовательного учреждения**

N п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Административный персонал		
1.	Руководитель структурного подразделения организации образования:	
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	7046
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	7606
	- в организации, отнесенной ко II группе по оплате труда руководителей;	8214
	- в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	8848
2.	Заведующий хозяйством	6474
3.	Заведующий библиотекой:	
	- в библиотеках, не отнесённых к группам по оплате труда руководителей;	6474
	- в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	7046
	- в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	7332
	- в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	7916
	- в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;	8214
2. Педагогические работники		
4.	Педагог-организатор:	
	- без квалификационной категории;	10700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13504
5.	Социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	11550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13504
6.	Методист:	
	- без квалификационной категории;	10700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13504
7.	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	11550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13504

8.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11550 12443 13504
9.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12240 14280 15480
10.	Тьютор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11550 12443 13504
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
11.	Специалист (в том числе: технический, по охране труда, по связям с общественностью, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью, дизайнер): - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6474 6753 7941
12.	Библиотекарь (библиограф, редактор-корректор): - без квалификационной категории;	6474
	- имеющий II категорию	6598
	- имеющий I категорию;	6909
	- ведущий библиотекарь	7941
13.	Секретарь учебной части: - имеющий среднее (полное) общее образование;	6474
	- имеющий среднее профессиональное образование;	6811
	- имеющий высшее профессиональное образование	7173
14.	Лаборант (включая старшего)	6474
15.	Электроник: - без квалификационной категории;	6589
	- имеющий II квалификационную категорию	7586
	- имеющий I квалификационную категорию	9258

№п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Базовый должностной оклад в рублях
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал			
16.	Секретарь	Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	6474
	Гардеробщик		6474

17.			
18.	Дворник		6474
19.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)		6606
20.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования		6474
21.	Сторож (вахтер)		6474
22.	Уборщик служебных помещений		6474
23.	Вахтер		6474

Примечание:

По рабочим специальностям, имеющим квалификационный разряд по специальности выше IV разряда, базовый должностной оклад устанавливается по должности "Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)".

Работники, занимающие должности специалистов (бухгалтер, экономист, библиотекарь, электроник, и др.), не подлежат процедуре аттестации. Категория и должностной оклад этим работникам устанавливаются приказом руководителя в соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными в **Едином квалификационном справочнике** должностей руководителей, специалистов и служащих, с учётом уровня образования и стажа работы.

Приложение
к коллективному договору

Принято
на заседании Управляющего совета
МАОУ "ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»
протокол от 10.04.2021 года № 7

Утверждено
приказом МАОУ "ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»
от 16.04.2021 года № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ №3»
ИМЕНИ С.П. УГАРОВОЙ»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

 В.Л. Осипцева

Старый Оскол

1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

1.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.},$$

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно [постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях"](#) из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:

$$\text{ФОТпп} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный [постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях"](#).

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ ст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

В дошкольной образовательной организации сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТб \times ш$, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

2. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций

2.1. Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";

за отраслевые награды: звания "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" (приложение N 1);

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 29.03.2021 N 108-пп](#))

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение N 2);

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки - с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

3. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

3.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на

получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{пед.пер.}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{пед. Пер.}} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{Дг, где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 21.03.2016 N 70-пп](#))

4.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада (приложение N 3) с применением гарантированных выплат (приложения N 4, N 5) и стимулирующих выплат (приложения N 1, N 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С,}$$

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению N 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по численному

$$\text{К} = \frac{\text{составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование}}$$

группы в соответствии с СанПиН

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);
K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение N 5).
Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + K1 + K2)) + C,$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению N 3;
К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение N 5);

C - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения N 1, N 2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой дошкольной образовательной организации.

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 07.10.2019 N 433-пп](#))

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

5. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении N 3.

$$\text{Зп пр} = (\text{О баз.пр.} \times (1 + K2)) + C, \text{ где}$$

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

K2 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

С - стимулирующие надбавки (приложения N 1, N 2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

5.1. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

5.1.1. Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$$\text{Зп завед.} = (\text{средняя Зп базовая воспит.} \times (1 + K + A)) + \text{Сн, где}$$

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2;

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

По окончании срока действия установленных квалификационных категорий, после аттестации руководителей:

(абзац введен [постановлением Правительства Белгородской области от 25.02.2019 N 88-пп](#))

А - доплата руководителю при соответствии занимаемой должности без учета рекомендаций - 0,15;

(абзац введен [постановлением Правительства Белгородской области от 25.02.2019 N 88-пп](#))

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.1.2. Оплата труда старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организации без учета доплаты ему за соответствие занимаемой должности.

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 25.02.2019 N 88-пп](#))

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией в соответствии с критериями эффективности работы (приложения N 2, N 1).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$$\text{ЗПб ст.восп.} = \text{Б.зп.зав.} \times (K + A), \text{ где:}$$

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без учета доплаты за соответствие занимаемой должности;

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 25.02.2019 N 88-пп](#))

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

6. Порядок оплаты труда врачей и медицинских работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

(введен [постановлением Правительства Белгородской области от 16.07.2018 N 266-пц](#))

6.1. Настоящий Порядок применяется для расчета заработной платы врачам и медицинским работникам, работающим в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее - врачи и медицинские работники).

Оплата труда врачей и медицинских работников в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, на основе базового должностного оклада в зависимости от квалификационной категории, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Месячная заработная плата врачей и медицинских работников в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, определяется на основании установленного базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда врачей и медицинских работников в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, компенсационных выплат, доплат и стимулирующих выплат регулируется непосредственно организацией в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативно-правовыми документами.

Размеры базовых должностных окладов врачам и медицинским работникам устанавливаются в соответствии с приложением N 3.

Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику врачей и медицинских работников образовательных организаций определяются исходя из условий труда, различий в месторасположении.

6.3. Врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- в размере 20 процентов за работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника;
- в размере 25 процентов за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Кроме того, врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются гарантированные доплаты от базового должностного оклада в следующих размерах:

- врачам и медицинским работникам, работающим в образовательных организациях, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов.

В случаях, когда медицинским работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

6.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда: предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов для специалистов, рабочих и служащих. Конкретный размер доплаты работникам определяется управляющим советом

организации или другим управляющим органом организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест соответствующим уполномоченным органом.

6.5. Стимулирующие выплаты врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда врачей и медицинских работников образовательных организаций осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного в образовательной организации, в размере до 180 процентов от суммы базовых должностных окладов по категории врачей и медицинских работников образовательных организаций.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации и (или) коллективными договорами, согласованным в установленном порядке с вышестоящей организацией (учредителем).

Выплаты стимулирующего характера врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности медицинских работников, утвержденных в локальном акте образовательной организации в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда (Положение о распределении стимулирующей части).

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 29.03.2021 N 108-пп](#))

п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
.	Педагогические работники и заведующие	За звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"	3000руб.
		За отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации"	500руб.
.	Педагогические работники, медицинский персонал	За работу в поселках городского типа, городских поселениях (специалистам)	25%

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 13.11.2017 N 409-пп](#))

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	30

* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области "Об образовании в Белгородской области".

**Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам
должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях**

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 23.11.2020 N 477-пп](#))

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Педагогические работники		
1.1.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10700 11550 12551
1.2.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10700 11550 12551
1.3.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11550 12443 13504
1.4.	Учитель-логопед: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	12240 14280 15480
1.5.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
2. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
2.1.	Помощник воспитателя	6474
2.2.	Медицинская сестра - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - высшая квалификационная категория	8914 9085 9516 9952

№п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Базовый должностной оклад в рублях
3. Технические исполнители и обслуживающий персонал			

3.1.	Делопроизводитель	Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	6474
3.2.	Дворник		6474
3.3	Кастелянша		6474
3.4	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования		6474
3.5.	Сторож (вахтер)		6474
3.6	Уборщик служебных помещений		6474
3.7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		6474
3.8.	Заведующий хозяйством		6474

Гарантированные надбавки

(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 07.10.2019 N 433-пп](#))

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
3	Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	До 0,12
4	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению об оплате труда работников

Гарантированные доплаты медицинским работникам

(введено [постановлением Правительства Белгородской области от 16.07.2018 N 266-пп](#))

№ п/п	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовым окладам (% от базового оклада)
1	За непрерывный медицинский стаж:	
	- от 3 до 5 лет	50%
	- свыше 5 лет	60%
2	За работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника	20%
3	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	12%

Приложение
к коллективному договору

Принято
на заседании Управляющего совета
МАОУ "ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»
протокол от 10.04.2021 года № 7

Утверждено
приказом МАОУ "ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»
от 16.04.2021 года № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ №3»
ИМЕНИ С.П. УГАРОВОЙ»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации

 В.Л. Оспищева

Старый Оскол

1. Общие положения.

Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования (далее - Методика), разработана для государственных областных организаций дополнительного образования детей, муниципальных организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, и негосударственных организаций дополнительного образования детей (победителей отбора, имеющих лицензию на образовательную деятельность), обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, в части расходов на оплату труда всех категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персонала.

2. Формирование фонда оплаты труда организаций дополнительного образования детей

2.1. Формирование фонда оплаты труда для организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, включая негосударственные организации дополнительного образования детей, имеющие лицензию и прошедшие отбор, рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТпр.пер.},$$

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты труда формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, согласно нормативам расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные организации дополнительного образования детей.

Фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N * K * Д * У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

K - поправочный коэффициент для данной организации дополнительного образования детей, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области на переходный период для отдельных малокомплектных организаций дополнительного образования детей (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

У - количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования.

Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по организациям дополнительного образования детей (ФОТпр.пер) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТком} + \text{ФОТц},$$

где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам прочего персонала и фонд гарантированных надбавок прочего персонала);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТком - фонд компенсационных выплат (в соответствии с действующим трудовым законодательством);

ФОТц - фонд стимулирования руководителя организации дополнительного образования детей, который составляет до 15 процентов от общего базового фонда оплаты труда педагогического и прочего персонала. Стимулирующий фонд оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{ш},$$

где:

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 200 процентов. Значение ш определяется организацией дополнительного образования детей самостоятельно.

3. Формирование фонда стимулирования организации дополнительного образования детей

3.1. Организация дополнительного образования детей формирует фонд стимулирования руководителя в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персонала.

3.2. Распределение фонда стимулирования руководителя организации дополнительного образования детей осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет) при органе исполнительной власти или органе местного самоуправления (учредитель организации дополнительного образования детей), в соответствии с нормативным правовым актом соответствующего органа. Распределение фонда стимулирования руководителя структурного подразделения общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с локальным актом общеобразовательной организации.

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие доплаты (приложение N 1 к Методике);

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение N 2 к Методике).

В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности руководителя организации дополнительного образования детей, показатели оценки - с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических. Размер стимулирующих выплат определяется по

критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательной организации.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по должности "руководитель" допускается дополнительная выплата стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей образовательных организаций, утвержденным управляющим советом. Дополнительная сумма стимулирующей выплаты руководителю выплачивается на основании протокола решения управляющего совета, а также при условии предоставления подтверждающих документов о наличии неизрасходованной части стимулирующего фонда по должности "руководитель". Сумма дополнительной стимулирующей выплаты не должна превышать одного должностного оклада руководителя (без гарантированных доплат и надбавок) и устанавливается в пределах планового фонда стимулирующих выплат.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам образовательных организаций устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом образовательной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда организации дополнительного образования детей

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала организация дополнительного образования детей, общеобразовательная организация, имеющая структурное подразделение дополнительного образования, самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, в общеобразовательных организациях, имеющих структурные подразделения дополнительного образования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на средства обучения.

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} + \text{ФОТком} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{Дс},$$

где:

Дс - доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 80 до 200 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТб} * \text{Дг},$$

где:

Дг - доля гарантированной части фонда оплаты труда педагогического персонала, включающая в себя гарантированные надбавки в соответствии с приложением N 4 к Методике. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается организацией дополнительного образования детей самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

5. Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, рассчитывается исходя из базового оклада (приложение N 3 к Методике) с применением гарантированных надбавок (приложение N 4 к Методике), компенсационных выплат (приложение N 5 к Методике) и стимулирующих выплат (приложения N 1, 2 к Методике) по следующей формуле:

$$\text{Зпп} = ((\text{О баз.пед.} * \text{К попр.конт.} * (1 + \text{К1} + \text{К ком})) / 18 * \text{Фч}) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников согласно приложению N 3 к Методике;

К попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу организации дополнительного образования, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательной организации на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию организации дополнительного образования детей, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательной организации в соответствии с учебным планом.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более.

Нормативное комплектование утверждается приказом учредителя, в ведомственной подчиненности которого находится образовательная организация.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста;

К1 - гарантированные надбавки согласно приложению N 4 к Методике;

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком - компенсационные выплаты (приложение N 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки (приложения N 1 и N 2 к Методике).

5.2. Расчет оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность, организации дополнительного образования детей (Зпр пед) устанавливается исходя из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей части, по формуле:

$$\text{Зпр пед} = \text{О баз.пед.} * (1 + \text{К1} + \text{К ком}) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность, согласно приложению N 3 к Методике;

К1 - гарантированные надбавки согласно приложению N 4 к Методике;

К ком - компенсационные выплаты (приложение N 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки (приложения N 1 и N 2 к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда,

разработанным в каждой организации дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования.

С учетом доукомплектования организаций дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования общеобразовательной организации в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении N 3 к Методике, по формуле:

$$\text{Зпр.пер.} = \text{О баз.пр.} * (1 + \text{K2} + \text{К ком}) + \text{С},$$

где:

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - сумма гарантированных надбавок (приложение N 4 к Методике);

К ком - компенсационные выплаты (приложение N 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки (приложения N 1, N 2 к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом образовательной организации.

6.2. Расчет оплаты труда руководителя организации дополнительного образования детей.

Оплата труда руководителя организации дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

$$\text{Зп рук} = \text{О баз.рук.} * (1 + \text{Кк} + \text{K2} + \text{Кком}) + \text{С},$$

где:

K2 - сумма гарантированных надбавок (приложение N 4 к Методике);

О баз.рук. - базовый оклад руководителя (приложение N 3 к Методике);

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

1) в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования, муниципальных районов и городских округов:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

2) в государственных организациях дополнительного образования детей:

от 251 до 500 детей - 0,15;

от 501 до 800 детей - 0,2;

от 801 до 1000 детей - 0,25;

от 1001 более детей - 0,3;

К ком - компенсационные выплаты (приложение N 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя.

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), главного бухгалтера, заведующего отделом, а также руководителя структурного подразделения отделения дополнительного образования общеобразовательной организации устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки по формуле:

$$\text{Зп.} = (\text{О баз.} * (1 + \text{Кк} + \text{K2} + \text{Кком})) + \text{С},$$

где:

К2 - сумма гарантированных надбавок (приложение N 4 к Методике);

О баз. - базовый оклад согласно приложению N 3 к Методике;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

1) в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования, муниципальных районов и городских округов:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

2) в государственных организациях дополнительного образования детей:

от 251 до 500 детей - 0,15;

от 501 до 800 детей - 0,2;

от 801 до 1000 детей - 0,25;

от 1001 более детей - 0,3;

К ком - компенсационные выплаты (приложение N 5 к Методике);

С - стимулирующие надбавки (приложения N 1, N 2 к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом образовательной организации.


Гарантированные стимулирующие выплаты для работников

п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., процент от базового оклада)
	Руководящие и педагогические работники	За звания "Народный учитель", за звание "Заслуженный работник физической культуры", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель");	3000руб.
		за отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации"; "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; "Почетный работник сферы образования Российской Федерации"; "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации"	500руб.

**Базовые должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей работников
общеобразовательного учреждения**

N п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях	
1. Административный персонал			
1.	Начальник:		
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	6026	
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	6559	
	- в организации, отнесенной ко II группе по оплате труда руководителей;	7646	
	- в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	8236	
2.	Заведующий хозяйством	6026	
2. Педагогические работники			
3.	Педагог дополнительного образования:		
	- без квалификационной категории;	8917	
	- имеющий I квалификационную категорию;	10369	
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11253	
4.	Педагог-организатор:		
	- без квалификационной категории;	8917	
	- имеющий I квалификационную категорию;	10369	
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11253	
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал			
5.	Аккомпаниатор	6026	
№п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Базовый должностной оклад в рублях
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал			
6.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)		6026
7.	Сторож (вахтер)		6026
8.	Уборщик служебных помещений		6026
9.	Вахтер		6026

Согласовано
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МАОУ «ОК «Лицей № 3»
 имени С.П. Угаровой»

 В.Л. Оспищева

Приложение
 к коллективному договору

Утверждаю
 Директор МАОУ «ОК «Лицей № 3»
 имени С.П. Угаровой»



В.И. Котарева

Соглашение по охране труда на 2021 – 2022 учебный год

п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков				
	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях				
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников				
	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда				
	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране				

	Обеспечение бланковой документацией по охране труда				
	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда				
II. Технические мероприятия					
	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током				
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности				
	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях				
	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами				
	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников				
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством				

	порядке				
.	Создание и оборудование медицинских кабинетов				
.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)				
.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки				
.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)				
.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами				
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ				
.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами				
.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)				
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					

	<p>Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом</p>				
	<p>Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)</p>				
	<p>Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря</p>				
	<p>Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях</p>				

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей в МАОУ «ОК «Лицей № 3» имени С.П. Угаровой»,
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная
выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты

Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год
библиотекарь	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
заведующий библиотекой	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
гардеробщик	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
дворник	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; перчатки с полимерным покрытием; плащ для защиты от воды; зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке; сапоги резиновые с защитным подноском	1шт 2шт 6пар 1шт на 2г. 1шт на 2,5г. 1 пара на 2г.
заведующий хозяйством	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием	1шт. 6 пар
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; полуботинки с защитным подноском или сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов; щиток защитный лицевой или	1шт 1 пара на 2г. 6 пар 12 пар до износа

	очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
сторож (вахтёр)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.
уборщик служебных помещений	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
учитель, лаборант, занятые в химической лаборатории	халат хлопчатобумажный; фартук прорезиненный с нагрудником; перчатки резиновые; очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные до износа
учитель, лаборант, занятые в лабораториях (кабинетах) физика	перчатки диэлектрические указатель напряжения инструмент с изолирующими ручками коврик диэлектрический	дежурные дежурный дежурный дежурный
учитель технологии	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные очки защитные	1 2 пары до износа
помощник воспитателя	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 2 шт 12 пар

<p>машинист по стирке и ремонту спецодежды</p>	<p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт дежурный 6 пар дежурные</p>
<p>кастелянша</p>	<p>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p>	<p>1 шт</p>
<p>медицинская сестра</p>	<p>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p>	<p>1 шт</p>

Сроки носки работниками санитарной одежды увеличены в связи с тем, что выдано 2 комплекта и организована замена спецодежды по мере загрязнения. (Приказ министерство здравоохранения и социального развития РФ № 290 Н от 1.06.2009 г п.30)

Перечень

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно [Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и \(или\) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и \(или\) обезвреживающими средствами"](#)

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	уборщик служебных помещений	п.7.мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	дворник	п.7.мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200гр. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	п.7.мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)